

SLUŽBENI GLASNIK GRADA OBROVCA

Broj: 9

OBROVAC, 01. prosinca 2009.

GODINA:IX

SADRŽAJ:

Str.

AKTI GRADSKOG VIJEĆA GRADA OBROVCA

Odluka o osnivanju Povjerenstva za popis birača	2
Odluka o prijedlogu kandidata za suce porotnike Općinskog suda u Benkovcu – Stalne službe u Obrovcu	3
Odluka o dopunama Odluke o određivanju naziva ulica u naselju Kruševo – vikend naselje Vrulje	4

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA OBROVCA

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Obrovca	5
--	---

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 34. Zakona o popisima birača („Narodne novine“ broj 19/07) te članka 32. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 5/09 i 6/09, Gradsko vijeće Grada Obrovca, na 6. sjednici održanoj 01. prosinca 2009. godine, d o n o s i

O D L U K U
o osnivanju Povjerenstva za popis birača

Članak 1.

Osniva se Povjerenstvo za popis birača Grada Obrovca (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo provjerava pravilnosti popisa birača, odlučuje o zahtjevima građana iz članka 29. stavka 1. Zakona o popisima birača i potvrđuje popis birača.

Članak 2.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Grga Šoša, za predsjednika
2. Slobodan Jurjević, za člana
3. Gordana Renić, za člana
1. Đorđe Oluić, za zamjenika predsjednika
2. Gojko Jerković, za zamjenika člana
3. Đurđica Roupec, za zamjenika člana.

Članak 3.

Danom stupanju na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Povjerenstva za popis birača („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 3/07).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

Klasa: 013-01/09-01/02
Ur.broj: 2198/23-02-09-3

U Obrovcu 01. prosinca 2009.

PREDSJEDNIK:

Grga Šoša, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 133. stavak 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 150/05, 16/07 i 113/08) te članka 32. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 5/09 i 6/09, Gradsko vijeće Grada Obrovca, na 6. sjednici održanoj 01. prosinca 2009. godine, d o n o s i

O D L U K U
o prijedlogu kandidata za suce porotnike
Općinskog suda u Benkovcu – Stalne službe u Obrovcu

Članak 1.

Za suce porotnike Općinskog suda u Benkovcu – Stalne službe u Obrovcu Gradsko vijeće Grada Obrovca predlaže imenovanje sljedećih kandidata:

1. SLAVKO KLANAC, rođ. 12. 02. 1957., vodoinstalater, Kruševo 68, 23450 Obrovac
2. MARIJA MATOKOVIĆ, rođ. 15. 02. 1964., nastavnik razredne nastave, 21. ulica, broj 36, Gornji Karin, 23452 Karin
3. MILENA OLUIĆ, rođ. 05. 08. 1968., tekstilni tehničar, Bilišani bb, 23450 Obrovac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

Klasa: 711-01/09-01/01
Ur.broj: 2198/23-02-09-2

U Obrovcu 01. prosinca 2009.

PREDSJEDNIK:

Grga Šoša, v. r.

Na temelju članka 9. stavak 1. Zakona o naseljima („Narodne novine“ broj 54/88) i članka 32. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 5/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Obrovca na 6. sjednici, održanoj 01. prosinca 2009. godine, donosi

O D L U K U

o dopunama Odluke o određivanju naziva ulica u naselju Kruševo – vikend naselje Vruļje

Članak 1.

U tablici članka 1. Odluke o određivanju naziva ulica u naselju Kruševo – vikend naselje Vruļje („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/09) iza retka s rednim brojem 10. dodaju se reci:

11.	<i>Ulica Jure Kaštelana</i>	<i>611/1, k.o. Kruševo</i> <i>2583/1, k.o. Karin</i>	<i>2-16</i> <i>18-36</i>	<i>1-7</i> <i>9-21</i>
12.	<i>Ulica Ivana Gorana</i> <i>Kovačića</i>	<i>611/1, k.o. Kruševo</i>	<i>2</i>	<i>1-3</i>

Članak 2.

Skica iz katastarskog plana s označenim ulicama iz prethodnog članka prilaže se ovoj Odluci kao njezin sastavni dio, ali se ne objavljuje u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

Klasa: 015-08/09-01/01

Ur.broj: 2198/23-02-09-02

U Obrovcu 01. prosinca 2009. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA OBROVCA

PREDSJEDNIK:

Grga Šoša, v. r.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08), članka 47. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 5/09 i 6/09) te članka 14. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“, broj 8/09), gradonačelnik Grada Obrovca donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Obrovca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i poslovi koji se obavljaju, način rada i planiranja poslova, ovlasti i odgovornosti službenika i namještenika u obavljanju poslova i zadaća, potrebni broj službenika i namještenika, opis njihovih osnovnih poslova i zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, te drugi uvjeti vezani za rad upravnih tijela Grada Obrovca, odnosno Jedinog upravnog odjela i Tajništva Grada Obrovca.

Članak 2.

Poslovi upravnih tijela Grada Obrovca utvrđeni su zakonom, Statutom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Obrovca, ovim Pravilnikom te drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 3.

Poslove i radne zadatke iz djelokruga upravnih tijela Grada Obrovca obavljaju djelatnici upravnih tijela u okviru radnih mjesta.

U upravnim tijelima Grada Obrovca utvrđuju se radna mjesta, uvjeti koje moraju ispunjavati djelatnici, odnosno naziv poslova i radnih zadataka s potrebnom stručnom spremom, te opis poslova i radnih zadataka radnog mjesta s brojem izvršitelja.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

U upravnim tijelima Grada Obrovca sistematiziraju se radna mjesta u okviru Tajništva i Jedinog upravnog odjela kako slijedi:

1. TAJNIŠTVO

U Tajništvu je predviđeno troje djelatnika koji su raspoređeni na slijedeći način:

1. Naziv radnog mjesta: Tajnik Grada

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Tajnik Grada rukovodi, organizira i koordinira rad Tajništva. Brine o zakonitom i pravovaljanom te pravovremenom izvršavanju programa rada gradonačelnika, Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela. Savjetnik je predsjedniku Gradskog vijeća i gradonačelniku u

organizaciji rada Gradskog vijeća i gradonačelnika. U suradnji s Pročelnikom priprema i izrađuje odluke i druge akte za sjednice Gradskog vijeća i kolegije gradonačelnika, brine se o izvršenju odluka i drugih akata gradonačelnika i Gradskog vijeća, brine se o objavi odluka tijela Grada u službenom glasilu te obavlja ostale poslove po nalogu predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Tajnik Grada ima sva prava i dužnosti Pročelnika.

Za svoj rad odgovoran je gradonačelniku.

Tajnika u slučaju odsutnosti zamjenjuje službenik kojeg na njegov prijedlog odredi gradonačelnik.

Uvjeti za radno mjesto:

VII/1 stupanj stručne spreme pravnog smjera, položen državni stručni ispit, 5 godina radnog iskustva.

2. Naziv radnog mjesta: Administrativni tajnik

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja uredske i administrativno-tehničke poslove u Tajništvu, obavlja poslove prijepisa zapisnika sa sjednica Vijeća i Poglavarstva te njihovih radnih tijela, obavlja poslove umnožavanja materijala za Vijeće i Poglavarstvo, odnosi i donosi poštu, nadzire ulazak stranaka u prostore gradske uprave i daje im potrebne upute, vodi evidenciju dolaska na posao i odlaska s posla, prima telefonske pozive na telefonskoj centrali, priprema liste za godišnji popis – inventuru materijalne i nematerijalne imovine, obavlja poslove arhive sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva, obavlja i druge poslove koje mu povjeri tajnik i gradonačelnik.

Uvjeti za radno mjesto:

IV/1 stupanj stručne spreme upravnog ili ekonomskog smjera, 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit.

3. Naziv radnog mjesta: Spremačica

Broj namještenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja poslove održavanja čistoće uredskih prostorija, sanitarija, namještaja, prozora kao i drugih prostora koji pripadaju Gradskoj upravi, brine se te odgovara za racionalno trošenje sredstava za čišćenje, vrši nabavu potrošnog materijala po odobrenju pročelnika. Obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.

Uvjeti za radno mjesto:

IV/1 stupanj stručne spreme, 5 godina radnog iskustva.

2. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Jedinstveni upravni odjel sastoji se od:

- Odsjeka za financije
- Odsjeka za gospodarstvo i društvene djelatnosti
- Odsjeka za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom.

U Jedinственном upravnom odjelu Grada Obrovca ustrojavaju se radna mjesta, broj službenika i namještenika i uvjeti za radna mjesta kako slijedi:

1. Naziv radnog mjesta: Pročelnik Jedinственного upravnog odjela

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Upravlja radom Odjela u skladu sa Zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Odjela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća, rješava najsloženije poslove iz djelokruga Odjela, nalaže obavljanje poslova svakom pojedinom djelatniku po djelokrugu radnog mjesta, određuje koji će djelatnici biti nazočni na sjednicama Gradskog vijeća, sjednicama raznih povjerenstava te drugim sastancima radi davanja mišljenja i informacija te drugih poslova neophodnih za uredan i pravodoban rad Odjela, a za svoj rad je odgovoran gradonačelniku.

Pročelnika u slučaju odsutnosti zamjenjuje službenik kojeg na njegov prijedlog odredi gradonačelnik.

Pročelnik Jedinственного upravnog odjela izrađuje izvješće o radu te program rada za narednu godinu.

Pročelnik Odjela obavezan je izvješće o radu kao i godišnji program rada dostaviti gradonačelniku do 15. ožujka tekuće godine.

Voditelji odsjeka obavezni su izvješće o radu i prijedlog godišnjeg programa za svoj odsjek dostaviti Pročelniku do 01. ožujka tekuće godine.

Svaki službenik Jedinственного upravnog odjela dužan je tromjesečno, a najkasnije u roku od 15 dana po isteku tromjesečja dostaviti izvješće o radu u pisanom obliku preko voditelja odsjeka.

Uvjeti za radno mjesto:

VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera,

10 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit.

A. ODSJEK ZA FINACIJE

U Odsjeku za proračun i financije predviđena su 2 djelatnika koja su raspoređena na slijedeći način:

1. Naziv radnog mjesta: Voditelj odsjeka za financije

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Odgovoran je za zaprimanje i kontrolu svih knjigovodstvenih dokumenata te za vođenje financijskog knjigovodstva kao i sve poslove s tim u vezi, kontiranje i knjiženje računovodstvene dokumentacije, usklađuje dnevnike, glavne knjige te vodi propisane pomoćne knjige, brine o njihovu čuvanju i odlaganju. Izrađuje izvješća, periodične obračune i završne račune, obavlja poslove u svezi izrade gradskog proračuna, izrađuje izvješća i analize izvršenja proračuna, analizu financijskog poslovanja korisnika gradskog proračuna, te obavlja stalni nadzor naplate gradskih poreza, naknada i drugih prihoda, predlaže i provodi mjere za poboljšanje naplate istih, vrši obračun plaća, bolovanja, vodi evidenciju o isplata, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

VI/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, 5 godina radnog iskustva u struci, ili ravnopravno IV/1 stručne spreme ekonomskog smjera, 15 godina radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit.

2. Naziv radnog mjesta: Računovodstveni i administrativni referent

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna i sve poslove u svezi analitičkog knjigovodstva, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima i kontrolira povjerene račune te vrši njihovu likvidaciju, izrađuje izvješće o stanju nepodmirenih obveza i potraživanja, usklađuje analitičku kartoteku sa izvodima FINA-e, otprema akte putem poštanske službe evidencijom u dostavnoj knjizi pošte, obavlja poslove uredskog poslovanja, zaprima akte i druge pošiljke, upisuje akte u upisnik predmeta i urudžbeni zapisnik, razvrstava i raspoređuje akte na upravne i neupravne, dostavlja akte u rad preko interne knjige, vodi internu dostavnu knjigu za sve Odjele, vodi upisnik predmeta upravnog postupka, razvodi akte u urudžbenom zapisniku odnosno upisniku predmeta upravnog postupka, arhivske materijale upisuje u arhivsku knjigu, slaže ga, odlaže i vodi brigu o istom, te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika

Uvjeti za radno mjesto:

IV/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera,

5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit

B. ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

U Odsjeku za gospodarstvo, komunalije, prostor i imovinu predviđeno je 6 djelatnika koji su raspoređena na slijedeći način:

1. Naziv radnog mjesta: Voditelj Odsjeka za gospodarstvo i društvene djelatnosti

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Organizira rad Odsjeka, brine se za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i izradu akata, obavlja poslove i zadaće gospodarstva i općih poslova, poslove iz oblasti turizma, poduzetništva, trgovine, ugostiteljstva, obrazovanja, zaštite okoliša, kulture i sporta, izrađuje planove i prijedloge programa vezanih za gospodarstvo i poduzetništvo, obavlja poslove u svezi sa obrazovanjem i stipendiranjem učenika i studenata, poslove kreditiranja i poticanja gospodarstva, surađuje sa turističkim zajednicama, gospodarskim komorama, udrugama građana, obrazovnim ustanovama, priprema određena izvješća o stanju iz oblasti gospodarstva i drugih društvenih djelatnosti te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili društvenog smjera, 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit.

2. Naziv radnog mjesta: Stručni referent za gospodarstvo

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja uredske i administrativno-tehničke poslove koji se odnose na turizam, poduzetništvo, trgovinu, ugostiteljstvo, zaštitu okoliša, poslove u svezi sa subvencioniranjem, kreditiranjem i poticanjem gospodarstva, surađuje sa turističkim zajednicama, gospodarskim komorama, priprema određena izvješća o stanju iz oblasti gospodarstva te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

IV/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili društvenog smjera, 5 godina radnog iskustva i položen stručni ispit.

3. Naziv radnog mjesta: Stručni referent za društvene djelatnosti

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja uredske i administrativno-tehničke poslove koji se odnose na kulturu i sport, poslove u svezi sa obrazovanjem i stipendiranjem učenika i studenata, surađuje sa udrugama građana, obrazovnim ustanovama, priprema određena izvješća o stanju iz oblasti društvenih djelatnosti te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

VII/1 stupanj stručne spreme društvenog smjera, 5 godina radnog iskustva i položen stručni ispit.

C. ODSJEK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I UPRAVLJANJE PROSTOROM**1. Naziv radnog mjesta: Voditelj odsjeka za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom**

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Organizira rad Odsjeka, brine se za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i izradu akata, predlaže i poduzima mjere koje se odnose na prostorno uređenje i zadovoljavanje ukupnih komunalnih potreba Grada, vodi investicije temeljem zakona iz oblasti građenja i javne nabave, organizira izradu, čuvanje i provođenje tehničke dokumentacije, praćenje stanja, sudjeluje u izradi odluka, pravilnika i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka, te predlaže mjere za unapređenje stanja, obavlja poslove pripreme i izvršavanja akata iz nadležnosti Grada a s područja komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i urbanističkog planiranja, organizira i provodi javne rasprave, te priprema odluke o usvajanju istih, surađuje u radu raznih povjerenstava te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog smjera, 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit.

2. Naziv radnog mjesta: Stručni referent za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom

Broj službenika: 1

Poslovi na radnom mjestu:

Prikuplja analitičke podatke za pripremu propisa, sudjeluje u izradi akata, priprema analitičke podatke u svezi postojećih propisa, sudjeluje u izradi nacrt natječaja, ugovora, rješenja, odluka, pribavlja potrebne podatke za izradu troškovnika i drugu dokumentaciju, vodi evidenciju imovine (nekretnina) Grada, usklađuje evidencije obveznika gradskih poreza s Poreznom upravom, priprema i vodi evidenciju javnih natječaja za javne površine, predlaže mjere za unapređenje stanja u prostoru i nadziranje provođenja tih mjera samostalno, i u suradnji s komunalnim redarom, vrši izračun komunalnog doprinosa, obavlja poslove u svezi upravljanja, održavanja i vođenja evidencije stambenih, poslovnih i drugih objekata u vlasništvu Grada, izdavanjem potvrda iz stambeno-komunalnih odnosa te obavlja druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

VI/1 stupanj stručne spreme tehničkog smjera,
5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit.

3. Naziv radnog mjesta: Komunalni redar

Broj službenika: 2

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu i drugih propisa donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu, odgovara za provedbu tih odluka, obavlja nadzor nad provedbom i drugih odluka Grada za koje je tom odlukom zadužen, izvješćuje o poduzetim mjerama, donosi rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda, u okviru svojih ovlasti naplaćuje mandatne kazne, odnosno podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, nadzire korištenje i održavanje javnih površina te u tom smislu poduzima odgovarajuće mjere u skladu sa svojim ovlastima, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.

Uvjeti za radno mjesto:

IV/1 stupanj stručne spreme tehničkog ili drugog smjera, 2 godina radnog iskustva i položen stručni ispit.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I RASPORED DJELATNIKA**Članak 5.**

Pored poslova navedenih u članku 4. ovog Pravilnika, službenici i namještenici su dužni obavljati i druge poslove prema nalogu pročelnika odnosno gradonačelnika, a koji su u skladu s naravi i vrsti posla za koje je zasnovan radni odnos.

Članak 6.

Zasnivanje radnog odnosa i raspored djelatnika u Gradskoj upravi vrši se prema odredbama Zakona, te aktima Grada.

Slobodna radna mjesta u Gradskoj upravi popunjavaju se putem internog natječaja, javnog natječaja i oglasa u skladu s aktima Grada.

Članak 7.

Radni odnos se može zasnovati i s osobom koja ne ispunjava uvjete u pogledu stručnog ispita pod uvjetom da položi stručni ispit u roku od godine dana.

Članak 8.

Mogućnost zapošljavanja pripravnika utvrđuje se polazeći od slijedećih kriterija:

- od broja nepopunjenih radnih mjesta
- povećanja poslova u Gradskoj upravi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 9.**

Gradonačelnik će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti rješenja o rasporedu postojećih službenika i namještenika Gradske uprave Grada Obrovca na odgovarajuća radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete utvrđene ovim Pravilnikom.

Do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta po ovom Pravilniku, službenici ukinutih upravnih tijela obavljaju poslove koje su do tada obavljali, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 10.

Službenici koji budu raspoređeni na radno mjesto sukladno novom ustroju Gradske uprave Grada Obrovca, a nemaju položen stručni ispit, a isti je zakonom odnosno ovim Pravilnikom predviđen kao uvjet, dužni su ga položiti u roku od jedne godine dana od dana donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju upravnih odjela Grada Obrovca, Klasa: 119-02/06-01/01, Ur.broj: 2198/23-03-06-1, od 31. ožujka 2006. te njegove izmjene od 21. ožujka 2006. i 27. rujna 2007. godine.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

Klasa: 023-05/09-01/03

Ur.broj: 2198/23-01-09-1

Obrovac, 29. listopada 2009. godine

GRADONAČELNIK:

Ante Župan, dr. med. v. r.

IZDAVAČ I TISAK: GRAD OBROVAC

Glavni i odgovorni urednik: Slobodan Jurjević, dipl. iur.
Obrovac, prosinac 2009.

